

**Принято**  
на педагогическом совете  
№5 от 31.05.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующим МАДОУ  
\_\_\_\_\_ Скрипаль А.В.  
Приказ № 23/2 от 31.05.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь**  
**муниципального образования «Город Саратов»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского района Саратовской области», осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. выявление и постановка на внутренний контроль ДОУ семей воспитанников, испытывающих сложности в исполнении своих обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. Консилиум создается приказом заведующего на каждый учебный год с утверждением состава консилиума и плана работы, в котором определяются цели, задачи и полномочия всех сторон. Председателем консилиума назначается старший воспитатель ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно **(Приложение 1)**.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий МДОУ.

2.4. Состав ППк включает в себя постоянных и приглашенных членов.

**Постоянные участники** – заведующий МДОУ, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

**Приглашенные** – родители или законные представители воспитанников, воспитатели групп.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе воспитателя или любого другого специалиста ДОУ.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (**Приложение 2**).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (**Приложение 3**).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. В случае негативной динамики развития ребенка консилиум направляет его к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

Представление ППк на воспитанника (**Приложение 4**)

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательного процесса на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний, утверждаемом приказом заведующего.

3.2. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. **Плановые** консилиумы проводятся 3-4 раза в год.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь - октябрь: определение исходного потенциала вновь принятых воспитанников, воспитанников, обучавшихся ранее по адаптированным программам, воспитанников выпускных групп и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанниками в рамках психолого-педагогического сопровождения.

3.4. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; так же повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения; с целью решения конфликтных ситуаций.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника, а также качество выполнения родительских обязанностей по воспитанию и обучению ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется администрацией МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь» самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников или сотрудников МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 5**).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист из числа воспитателей группы. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников дополняют рекомендации ПМПк (при наличии) и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной образовательной программы;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

адаптацию учебных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в МДОУ, полугодие, учебный год, на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, учебному расписанию.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

разработку индивидуального образовательного маршрута;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## **6. Процедура рассмотрения постановки семей воспитанников на внутренний контроль ДОУ**

6.1. Поднять вопрос о необходимости постановки семьи воспитанника на внутренний контроль ДОУ может воспитатель данного ребенка в виде докладной записки с указанием причин постановки на внутренний контроль и проделанной работе по подтверждению данной необходимости.

6.2. При поступлении докладной на рассмотрение вопроса постановки семьи воспитанника на внутренний контроль ДОУ в течение недели готовится необходимая документация для проведения заседания ППк (**Приложение 6**).

6.3. За три дня до начала заседания ППк родители (законные представители) воспитанника уведомляются в письменном виде о дате проведения заседания ППк по вопросу постановки их семьи на внутренний контроль ДОУ.

6.4. В процессе заседания обсуждается вопрос постановки семьи воспитанника на внутренний контроль ДОУ и выносится коллегиальное решение.

6.5. Родители (законные представители) воспитанника имеют право присутствовать на консилиуме по вопросу постановки семьи на внутренний контроль ДОУ.

6.6. После вынесения решения о постановке / непостановке семьи воспитанника на внутренний контроль ДОУ его содержание в пятидневный срок доводится до родителей (законных представителей) воспитанника в письменном виде.

6.7. При положительном решении все документы по семье, поставленной на внутренний контроль ДОУ передаются в комиссию по ведению внутреннего контроля ДОУ, которая создается для каждой семьи отдельно приказом заведующего.

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с ребенком).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

					Я, _____ ФИО _____ родителя (законного представителя) пакет _____ документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского  
района Саратовской области»**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Ф.  
(мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.



Официальный бланк

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского  
района Саратовской области»**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы: (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в ДОУ;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе (группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных услуг;

5. с применением дистанционных технологий;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ДОУ: переход из одного ДОУ в другое (причины), перевод у другую группу (причины), замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний, нерегулярное посещение ДОУ и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку. Факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком);

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДОУ:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (зрительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (зрительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) на период нахождения в ДООУ (для воспитанников с умственной отсталостью).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы и названия ООП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижется), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать: занятия с логопедом, дефектологом, психологом, воспитателем – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для ребенка, ситуативность или постоянство пристрастий- , возможно наличие травмирующих переживаний);

- характер занятости вне детского сада (имеет ли обязанности по дому, как к ним относится);

- отношение к занятиям (наличие предпочтительных занятий);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей ребенка (приоритетная, второстепенная);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- особенности психосексуального развития;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей нарушена).

10. Поведенческие девиации (для детей с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявление агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- повышенная внушаемость;

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Председателя ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

## Приложение 5.

### Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем)  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 6.

### Документы для постановки семьи воспитанника на внутренний контроль ДОУ

1. Докладная от воспитателя на имя заведующего.

В свободной форме с описанием действий, проводимых в течение месяца после поступления сигнала о возможном неблагополучном положении в семье воспитанника по проверке информации, посещении (по возможности) семьи с оформлением акта, бесед с родителями (законными представителями), ведения наблюдения за семьёй.

2. Социальный паспорт семьи.

**Социальный паспорт семьи несовершеннолетнего,  
находящегося в социально-опасном положении, семьи «группы риска»,  
посещающего МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный  
Октябрь»**

1. Дата выявления и постановки на учет \_\_\_\_\_

2. ФИО родителей, дата рождения:

Отец: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес, телефон

\_\_\_\_\_

4. Место работы родителей, занимаемая должность:

Отец: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

5. Сведения о несовершеннолетних детях (ФИО, дата рождения, посещаемое учреждение, состоит ли на учете в ОУ, ОпдН при УВД, ТКПДН и ЗП):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Условия жизни и воспитания в семье:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Критерии постановки на учет семьи и несовершеннолетнего,  
находящегося в социально-опасном положении, семьи «группы риска»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Категория семьи (семья, находящаяся в социально-опасном положении, семья «группы риска»)

9. Результаты профилактической работы

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_

3. Акт обследования жилищно-бытовых условий.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ  
«Гнёздышко»

\_\_\_\_\_ Скрипаль А.В.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(печать)

<b>АКТ ПЕРВИЧНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ СЕМЬИ</b>	
Дата проведения _____	
Обследование проводилось _____	
(ФИО, должность лиц, проводивших обследование)	
с целью _____	_____
В результате обследования установлено, что _____	
(воспитанник, группа,)	
(ФИО полностью, дата рождения)	
проживает по адресу _____	_____
проживает в семье из _____ человек	_____
Состав семьи _____	
(ФИО, место работы, должность, режим работы)	
Семья занимает _____	_____
Ребенок _____	_____ имеет место для занятий _____
Место для сна _____	
Ребёнок ложиться спать _____	
Загруженность домашними делами _____	
Ребёнок занят в свободное время _____	
Санитарное состояние жилья: _____	
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, возможность предоставления ребенку места для игр, занятий, отдельной комнаты, мебели, личных вещей и продуктов питания)	
Взаимоотношения в семье и социальные связи семьи _____	





#### 4. Характеристика на ребенка.

**Характеристика воспитанника должна включать:**

1. Общие данные несовершеннолетнего: Ф. И. О., число, месяц, год рождения, домашний адрес, телефон. Дата зачисления в ДООУ.
2. Информация о родителях (законных представителях): Ф. И. О., место работы, должность.
3. Жилищные условия.
4. Сведения о семье.
  - 4.1. Данные о родителях (законных представителях): Ф. И. О., дата рождения, образование, место работы. Другие члены семьи.
  - 4.2. Тип семьи:
    - 4.2.1. Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительна).
    - 4.2.2. Неблагополучная, в т. ч.:
      - педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические физические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка);
      - нравственно-неблагополучная (асоциальная; родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, не работают, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);
      - конфликтная (в семье неблагоприятная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).
  - 4.3. Характер взаимоотношений родителей с ребенком:
    - семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);
    - чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);
    - попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка);
    - сотрудничество (взаимное уважение, совместное переживание радости, горя и т. д.).
  - 4.4. Организация режима труда и отдыха:
    - соблюдается ли режим дня;
    - как организовано общение воспитанника в семье во время досуга, летнего отдыха, отпуска родителей.
5. Особенности личности воспитанника:
  - состояние физического и психического здоровья;
  - особенности поведения;
  - уровень развития навыков самообслуживания;
  - черты характера;
  - взаимоотношения с воспитателями, родителями, сверстниками;
  - отношение и способности к мероприятиям образовательного процесса;
  - особенности умственного развития;

- направленность интересов (привычки, увлечения);

- дополнительное образование (кружки, секции).

6. Критерии и показатели социально-педагогической запущенности (безработица, бродяжничество, злоупотребление спиртными напитками, жестокое обращение и др.).

7. Принятые меры (результаты) профилактической работы. 8. Выводы и предложения.

Характеристика официальный документ. Характеристика подписывается лицом, подготовившим ее и руководителем образовательного учреждения, которые несут ответственность за достоверность предоставленной информации.

#### 5. Представление на постановку на внутренний контроль ДОУ.

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ДОУ**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Воспитанница(ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_

считаю необходимым семью воспитанницы(ка) ФИО поставить на внутренний контроль ДОУ на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Сведения о причинах постановки на внутренний контроль ДОУ, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Воспитатель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

6. Коллегиальное решение ППк

Официальный бланк

---

**Коллегиальное решение психолого-педагогического консилиума  
МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского  
района Саратовской области»**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Причина направления на ППк: (вопрос о постановке на внутренний контроль ДОУ)

Коллегиальное решение ППк

Семью (ФИО ребенка) поставить/не поставить/снять на/с внутренний контроль ДОУ.

Состав комиссии по контролю:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /

(подпись и ФИО полностью родителя (законного представителя))

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / Ответственный секретарь ППк \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского района Саратовской области» уведомляет родителей (законных представителей) воспитанник (цы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)  
\_\_\_\_\_ группы «\_\_\_\_\_» о том, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. состоится заседание ППк по вопросу согласования индивидуального образовательного маршрута и специальных условий обучения Вашего ребенка (постановки Вашей семьи на внутренний контроль ДООУ) и приглашает Вас на заседание ППк \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. по адресу: ул. 2-ая Садовая, д. 80, кабинет заведующего МДОУ.

С уведомлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) (подпись)

(экземпляр выдается родителям)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / Ответственный секретарь ППк \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского района Саратовской области» уведомляет родителей (законных представителей) воспитанник (цы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)  
\_\_\_\_\_ группы «\_\_\_\_\_» о том, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. состоится заседание ППк по вопросу согласования индивидуального образовательного маршрута и специальных условий обучения Вашего ребенка (постановки Вашей семьи на внутренний контроль ДООУ) и приглашает Вас на заседание ППк \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. по адресу: ул. 2-ая Садовая, д. 80, кабинет заведующего МДОУ.

С уведомлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) (подпись)

(экземпляр остается в ДООУ)

## Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского района Саратовской области» уведомляет Вас о том, что в соответствии со **ст. 63. СК РФ «Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию детей»**, родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родители имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами. Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования. Родители с учетом мнения детей имеют право выбора образовательного учреждения и формы получения образования детьми.

**Неисполнение родительских обязанностей, несет административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.**

На заседании Психолого-педагогического совета МДОУ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. было принято коллегиальное решение о постановке Вашей семьи на внутренний контроль ДОО сроком на 1 год с целью осуществления наблюдения за ситуацией в семье и организации целенаправленной профилактической работы.

Ответственный секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уведомлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя) (подпись)

## Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_

Администрация МДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь Саратовского района Саратовской области» уведомляет Вас о том, что в соответствии со **ст. 63. СК РФ «Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию детей»**, родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родители имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами. Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования. Родители с учетом мнения детей имеют право выбора образовательного учреждения и формы получения образования детьми.

**Неисполнение родительских обязанностей, несет административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.**

На заседании Психолого-педагогического совета МДОУ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. было принято коллегиальное решение о постановке Вашей семьи на внутренний контроль ДОО сроком на 1 год с целью осуществления наблюдения за ситуацией в семье и организации целенаправленной профилактической работы.

Ответственный секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уведомлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя) (подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «ГНЁЗДЫШКО» Р.П. КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ  
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**ПРИКАЗ №**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«О постановке на внутренний контроль ДООУ семьи (ФИ ребенка)»

На основании Положения МДОУ детского сада № \_\_ О постановке на внутренний контроль ДООУ, на основании коллегиального решения ППк от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Поставить на контроль семью ФИ ребенка, \_\_ года рождения, с \_\_\_\_\_. Тип контроля: внутренний контроль ДООУ / как семью «группы риска» / как семью СОП.

2. Комиссию по контролю данной семьи утвердить в составе:

- 1.
- 2.
- 3.

3. Членам комиссии по контролю в срок до \_\_\_\_\_:

3.1. Включить семью в банк данных как семью «группы риска» / семью «СОП» / семью на внутреннем контроле ДООУ.

3.2. Сформировать личное дело воспитанника (социальный паспорт семьи воспитанника, акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, характеристику ребенка, индивидуальный план работы с семьей);

3.3. Составить план работы с семьей.

3.4. Обеспечить реализацию составленного плана.

4. Воспитателям ФИО:

4.1. Обеспечить наблюдение за воспитанником и его семьей с целью своевременного выявления фактов жестокого обращения с ребенком, уклонения родителей от исполнения обязанностей по воспитанию, делегированию своих обязанностей посторонним лицам, ухудшения положения семьи, выявления фактов злоупотребления спиртными напитками и (или) другое.

4.2. При выявлении признаков, указанных в п.3.1. незамедлительно информировать заведующего и членов комиссии по работе с семьей.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлены:

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИСАДОВОГО УЧЕТА**

Семья воспитанника(цы) \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Адрес проживания семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состоящей на контроле как семья «группы риска» / семья «СОП» / семья на внутреннем контроле ДООУ

\_\_\_\_\_

(дата постановки, основание, причины)

\_\_\_\_\_

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

или по представлению

\_\_\_\_\_

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки попечительства)

предлагаем семью \_\_\_\_\_

с внутреннего контроля ДООУ снять.

Воспитатель \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «ГНЁЗДЫШКО» Р.П. КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ  
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**ПРИКАЗ №**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«О снятии с внутреннего контроля ДООУ семьи (ФИ ребенка)»

На основании Положения МДОУ детского сада № \_\_ О постановке на внутренний контроль ДООУ, на основании коллегиального решения ППк от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, на основании приказа №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «Об отчислении воспитанника(цы)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Снять с контроля семью ФИ ребенка, \_\_\_ года рождения.
  2. ФИО в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. внести изменения в банк данных внутреннего контроля ДООУ.
  3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
- Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлены: